

Exame CSP Regional do IFPUG

Regras e Responsabilidades

1. Os exames regionais devem ser ministrados sob o patrocínio do IFPUG, para que sejam válidos e reconhecidos. Todas as regras e responsabilidades contidos neste documento, não incluídos os anexos, devem ser seguidas para que o exame seja válido e reconhecido. Isto inclui a adesão ao Código de Ética do Praticante Certificado em SNAP do IFPUG (Anexo I). O não cumprimento das regras fará com que os resultados do exame sejam considerados inválidos.
2. Além de ser administrado nos workshops semestrais do IFPUG, os exames regionais podem ser programados entre as conferências, para aqueles que não possam comparecer aos workshops. Todos os exames regionais devem ser programados pelo menos seis (6) semanas antes do primeiro dia ou seis (6) semanas após o último dia no qual o exame seja administrado nos workshops semestrais do IFPUG. A única exceção a esta programação seria o oferecimento do exame em conjunto com as Conferências Internacionais de Afiliados.
3. O exame CSP do IFPUG será administrado pelo Comitê de Certificação do IFPUG, sempre que possível. Outros administradores precisam ser aprovados pelo Líder do Comitê de Certificação do IFPUG e pelo Vice-Líder do Exame CSP.
4. Todos os administradores precisam ser membros do Comitê de Certificação, membros da Diretoria do IFPUG, ou CSP com pelo menos 1 ano restante em sua certificação. Não podem trabalhar para empresas que prestem serviços de Análise de Pontos de Função, SNAP ou Medição de Software para outras empresas, normalmente conhecidos como Parceiros do IFPUG, a não ser que sejam membros da Diretoria do IFPUG. Os administradores também precisam ser membros do IFPUG e assinar o Código de Ética do IFPUG.
5. Os fornecedores, conforme definido pelo IFPUG (empresas ou pessoas que vendem e/ou anunciam produtos e serviços diretamente relacionados a Pontos de Função ou métricas de software) não podem ser administradores de exames.
6. Os locais e datas dos exames regionais serão acordados com o escritório do IFPUG, juntamente com o Líder do Comitê de Certificação do IFPUG e com o Vice-Líder do Exame CSP. O solicitante do exame deverá preencher um Formulário de Solicitação de Exame CSP Regional do IFPUG (Anexo A), que pode ser obtido com o escritório do IFPUG. A solicitação do exame precisa ser recebida pelo escritório do IFPUG pelo menos seis (6) semanas antes da data programada para sua administração. Uma vez acordados a data e o local, o exame deverá ser anunciado com antecedência, a fim de maximizar a participação. Se o exame CSP não puder ser ministrado na data acordada, o solicitante deve contatar imediatamente o escritório do IFPUG e o Líder do Comitê de Certificação do IFPUG, para fixar uma nova data.

Este documento substitui todas as informações publicadas anteriormente. Data de Vigência: 01 de outubro de 2014

Exame CSP Regional do IFPUG **Regras e Responsabilidades**

7. O custo do exame CSP regional é US\$175 para todos os membros do IFUG. As inscrições no exame **precisam** ser recebidas pelo menos três (3) semanas antes da data do exame CSP. O pagamento das taxas de inscrição **precisa** ser recebido pelo escritório do IFPUG pelo menos três (3) semanas antes da data do exame e confirmado pelo escritório do IFPUG antes da data do exame. Inscrições e pagamentos não recebidos pelo menos três (3) semanas antes do exame não serão processados e serão devolvidos. Apenas os participantes que estiverem inscritos e com o exame pago poderão fazer o exame. O administrador **não pode** permitir que um indivíduo faça o exame se o mesmo não estiver na lista de candidatos fornecida pelo escritório do IFPUG. Todos os cancelamentos devem ser feitos por escrito, pelo menos cinco (5) dias antes do teste e estarão sujeitos a uma taxa de processamento de US\$50. Não haverá devolução de taxas de inscrição após essa data. Todas as repetições do exame serão efetuadas mediante o pagamento das mesmas taxas listadas acima. A condição de filiado para os participantes do exame é a mesma definida nos documentos de filiação do IFPUG para inscrições nas conferências e workshops. Uma taxa adicional razoável poderá ser cobrada pela pessoa, empresa ou organização realizadora do exame regional, para cobrir as respectivas despesas relacionadas ao exame (tais como aluguéis de salas e custos de correios – ver as regras 7 a 9 para maiores detalhes), desde que a referida taxa seja aplicada igualmente a todos os participantes. Taxas adicionais que pareçam não-razoáveis serão revisadas antes da aprovação. Quaisquer exceções ficarão a critério do escritório do IFPUG.
8. Os exames regionais serão realizados em locais públicos (isto é, salas de hotéis) ou locais que sejam abertos ao público, a fim de oferecer a outras pessoas a oportunidade de fazer o exame. As despesas da sala, se existirem, ficarão sob responsabilidade da pessoa, empresa ou organização realizadora do exame regional. A sala deverá estar disponível durante quatro (4) horas, a fim de que haja tempo para as atividades anteriores e posteriores ao exame. Os exames **não serão** administrados em uma instalação de fornecedor.
9. As despesas do administrador (passagem aérea, hotel, alimentação e/ou transporte terrestre), se existirem, serão de responsabilidade da pessoa, empresa ou organização realizadora do exame, a não ser que seja antecipadamente combinada outra forma. Todas as despesas reembolsáveis serão pagas em até um mês do recebimento da respectiva documentação, com exceção de pagamentos relativos a viagens internacionais, que serão combinados e efetuados antecipadamente.

Este documento substitui todas as informações publicadas anteriormente. Data de Vigência: 01 de outubro de 2014

Exame CSP Regional do IFPUG

Regras e Responsabilidades

10. As despesas de expedição do material do exame para o local da prova serão pagas pelo escritório do IFPUG. O material do exame será enviado com base no número de inscrições recebidas três (3) semanas antes da data do exame. O IFPUG não será responsabilizado por enviar a quantidade incorreta de documentos se as inscrições não forem recebidas até três (3) semanas antes da data do exame. O envio do material de volta ao escritório do IFPUG será de responsabilidade da pessoa, empresa ou organização realizadora do exame regional. Por gentileza coloque as folhas de resposta do exame em uma caixa ou envelope selado, endereçado ao IFPUG, dentro da caixa original do material a ser devolvido ao escritório do IFPUG. Utilize os meios de rastreamento oferecidos pela empresa expedidora, em todo o material enviado de volta ao escritório do IFPUG. As companhias de expedição preferidas incluem FedEx e DHL, ou empresa equivalente.
11. Os exames regionais **não serão** divulgados como parte de um programa de treinamento para fornecedores ou não-fornecedores. Os anúncios de um exame regional afirmarão que “O exame CSP patrocinado pelo IFPUG será ministrado em (data) no (nome do local)”. Se um programa de treinamento for oferecido antes de um exame regional, o programa de treinamento e o exame CSP devem ser separados. Isto significa que o custo do treinamento e do exame serão separados. Além disso, participar do exame CSP não obrigará o participante a fazer o programa de treinamento oferecido antes do exame. Anunciar ou participar do programa de treinamento não implicará ou garantirá, de nenhuma forma, que o participante passará no exame CSP.
12. Os participantes dos exames regionais deverão preencher uma ficha de inscrição no exame CSP, obtida do escritório do IFPUG, assim como deverão pagar antecipadamente a taxa de inscrição no exame. É necessário um mínimo de seis (6) participantes para que o material do exame seja enviado ao administrador do exame. Apenas as pessoas inscritas e que tenham pago o exame poderão participar do mesmo. O administrador **não pode** permitir que uma pessoa faça o exame se a mesma não estiver na lista de participantes fornecida pelo escritório do IFPUG. O número de exames fornecidos dependerá do número de participantes que tenham pago antecipadamente. O exame será cancelado pelo escritório do IFPUG se o mesmo não tiver recebido seis (6) inscrições pagas três (3) semanas antes da data do exame, a não ser que o organizador do exame avise o escritório do IFPUG três (3) semanas antes da data do exame, concordando em pagar pelas inscrições extras a fim de que o exame possa ser realizado. Não será permitido acomodar inscritos no último momento, e/ou que se apresentem diretamente no local do exame, sem inscrição anterior. O administrador **não poderá** permitir que uma pessoa faça o exame se a mesma não estiver na lista

Este documento substitui todas as informações publicadas anteriormente. Data de Vigência: 01 de outubro de 2014

Exame CSP Regional do IFPUG

Regras e Responsabilidades

- fornecida pelo escritório do IFPUG. Se tal ocorrer, a Diretoria do IFPUG será notificada de quaisquer discrepâncias.
13. Cada participante do exame deverá apresentar uma identificação válida, com foto, imediatamente antes de fazer o exame.
 14. Será permitido um máximo de quinze (15) participantes do exame por administrador. Dessa forma, se mais de quinze (15) participantes desejarem fazer o exame regional, administradores adicionais deverão estar disponíveis para que o exame possa ser administrado em uma única sessão. De outra forma, deverão ser arranjadas sessões adicionais, que poderão ser em diferentes horários ao longo do mesmo dia.
 15. Não será permitida propaganda (produtos de métricas, serviços, ou outros) em conjunto com a administração do exame. Isto significa que os administradores não poderão utilizar a lista de participantes como uma lista de e-mails, nem distribuir cartões de visita ou material promocional aos participantes. Os únicos materiais permitidos no local, além dos materiais do exame, serão aqueles relacionados ao IFPUG (por exemplo, anúncios de conferências, formulários de filiação, publicações do IFPUG, etc.).
 16. Antes de administrar o exame, o administrador lerá para os candidatos as *Instruções para Administração do Exame CSP do IFPUG* (Anexo C) e responderá quaisquer perguntas gerais antes do início do exame. A leitura das instruções e as respostas a questões gerais não serão incluídas nas duas horas alocadas ao exame.
 17. Antes da administração do exame, o administrador certificado CSP, se não for um membro do Comitê de Certificação do IFPUG, deverá assinar o documento *Regras e Responsabilidades do Administrador e Testemunhas* (Anexo B), indicando que entende as regras e responsabilidades relativas à administração do exame e que as cumprirá e fará cumprir. A falha no cumprimento das regras e responsabilidades poderá resultar na perda da filiação ao IFPUG, perda da certificação CSP e/ou possível ação legal contra o administrador, sua empresa e/ou organização.
 18. Os exames, se não forem administrados por um membro do Comitê de Certificação, não serão entregues antecipadamente ao administrador certificado CSP. Um pacote selado, contendo os exames, será enviado ao administrador imediatamente antes da data do exame. A abertura do pacote e quebra do selo deverão ser realizados na presença de duas testemunhas, *imediatamente antes* da administração do exame CSP. O administrador e as testemunhas assinarão o documento *Regras e Responsabilidades do Administrador e Testemunhas* (Anexo B), que atestará que esta regra foi seguida.

Este documento substitui todas as informações publicadas anteriormente. Data de Vigência: 01 de outubro de 2014

Exame CSP Regional do IFPUG **Regras e Responsabilidades**

19. O administrador garantirá que todas as cópias do exame sejam controladas e devolvidas ao escritório do IFPUG. Todos os exames, folhas de resposta e outros materiais do exame, caso o mesmo não seja administrado por um membro do Comitê de Certificação do IFPUG, deverão ser reunidos pelo administrador imediatamente após a conclusão do exame CSP e colocados em um envelope selado, na presença de duas testemunhas. O administrador e as testemunhas assinarão o documento Regras e Responsabilidades do Administrador e Testemunhas (Anexo B), que atestará que esta regra foi seguida. O(s) envelope(s) será(ão) enviado(s) ao escritório do IFPUG no mesmo dia. Os seguintes itens deverão ser devolvidos:
- ❖ Todas as cópias, completas, do exame CSP
 - ❖ Todas as cópias, completas, das folhas de resposta
 - ❖ O documento Regras e Responsabilidades do Administrador e Testemunhas (Anexo B), assinado, caso o administrador não seja membro do Comitê de Certificação do IFPUG
 - ❖ A Folha de Saída (Anexo D)
 - ❖ O documento Lista de Verificação para Devolução do Exame (Anexo F)
 - ❖ Os formulários de inscrição no exame CSP e as taxas de inscrição, se for o caso.
20. As respostas do exame não serão fornecidas. Os exames CSP precisarão ser corrigidos pelo Líder do Comitê de Certificação do IFPUG, pelo Vice-Líder do Exame CSP, ou por um membro do Comitê de Certificação indicado pelo Vice-Líder do Exame CSP, com a concordância do Líder do Comitê de Certificação. O candidato que não passar no exame deverá aguardar um mínimo de trinta (30) dias antes de tentar novamente. Não há limite para a quantidade de vezes que uma pessoa poderá fazer o exame.
21. O administrador não reproduzirá e/ou copiará o exame CSP, ou qualquer questão do exame, seja manual ou mecanicamente. O administrador também garantirá que nenhuma outra pessoa reproduzirá e/ou copiará o exame CSP e/ou qualquer questão do exame.
22. O exame CSP é baseado nos padrões do IFPUG, a fim de ser reconhecido e endossado pelo IFPUG.
23. O exame CSP permite consulta. As pessoas que desejem utilizar o Manual de Avaliação de Práticas (APM) durante um exame regional ou em um workshop do IFPUG precisarão providenciar sua própria cópia da versão do APM sendo testada. O APM precisará ser encadernado (por exemplo, anéis com três furos, espiral, encadernação tipo livro, etc.). O administrador deverá verificar cada cópia do APM utilizada no exame, a fim de garantir que a mesma esteja encadernada. Cópias não encadernadas do APM não serão permitidas e serão confiscadas, sendo devolvidas ao proprietário após o término do exame. O administrador não terá consigo cópias adicionais do APM para utilização durante o exame. Os

Este documento substitui todas as informações publicadas anteriormente. Data de Vigência: 01 de outubro de 2014

Exame CSP Regional do IFPUG **Regras e Responsabilidades**

- participantes poderão utilizar suas próprias calculadoras e/ou cartões de referência rápida distribuídos por fornecedores. Em qualquer caso, no entanto, o APM do IFPUG será utilizado como base para a correção do exame. O administrador garantirá que apenas o APM, uma calculadora e/ou cartões de referência rápida distribuído por fornecedores sejam utilizados durante o exame CSP. A única exceção a esta regra será a utilização de dicionários de tradução.
24. É exigido do administrador que o mesmo monitore ativamente os participantes do exame durante o mesmo, a fim de identificar qualquer comportamento inaceitável. Alguns exemplos de comportamento inaceitável podem incluir: copiar as questões e/ou respostas do exame para o APM do participante ou para outro local, remover páginas do livro do exame, existência de páginas adicionais ou soltas no APM do participante, conversar com outros examinandos, etc. Se ocorrer algum comportamento inaceitável, é exigido que o administrador documente a violação testemunhada, utilizando o *Relatório de Comportamento Inaceitável* (Anexo H), reportando essas informações ao Comitê de Certificação do IFPUG. A violação documentada deverá ser incluída na caixa ou envelope selado endereçado ao IFPUG, contendo as folhas de respostas do exame. O Comitê de Certificação do IFPUG revisará a violação documentada. As pessoas que forem julgadas como tendo apresentado comportamento inaceitável durante o exame serão consideradas como não tendo passado o exame.
25. Todos devem ser membros do IFPUG para poder fazer o exame CSP ou para inscrever-se no Programa de Extensão da Certificação, devendo permanecer como membros, em dia com suas obrigações, durante toda a duração de sua certificação CSP. Os certificados CSP emitidos para aqueles que passarem o exame CSP, ou que conseguirem estender sua certificação por meio do Programa de Extensão da Certificação, expirarão ao final de cada ano fiscal do IFPUG, isto é, 30 de junho. Serão então emitidos novos certificados, por toda a duração do período de certificação, para aqueles cujos valores de filiação forem integralmente pagos. Se uma pessoa deixar sua filiação ao IFPUG expirar, sua certificação CSP também expirará.
26. O administrador concederá o máximo de duas (2) horas consecutivas para concluir o exame CSP. Não haverá intervalos durante as duas (2) horas. Se um participante tiver dificuldade com o idioma do exame, devido a esse não ser seu idioma materno, ou se não for um dos principais idiomas de negócio de seu país, o mesmo poderá solicitar trinta (30) minutos adicionais no exame. A solicitação deverá ser feita antes do início do exame. Por conveniência, o administrador poderá utilizar a *Folha de Verificação de Tempo* (Anexo G) para acompanhar a passagem do tempo. Nota: as extensões de tempo serão concedidas individualmente, não devendo ser concedidas a todos os participantes.
27. Adicionalmente, se um participante do exame possuir alguma necessidade de assistência especial pré-existente (por exemplo, condição médica, incapacidade,

Este documento substitui todas as informações publicadas anteriormente. Data de Vigência: 01 de outubro de 2014

Exame CSP Regional do IFPUG **Regras e Responsabilidades**

- etc.) que tenha impacto sobre sua capacidade de fazer o exame, o participante do exame **precisará** enviar um e-mail confidencial para certification@ifpug.org quatro (4) semanas antes do exame, contendo sua solicitação. Cada solicitação será avaliada pelo Líder do Comitê de Certificação do IFPUG e pelo Vice-Líder do exame. Adicionalmente, o Diretor de Padrões de Contagem será notificado da solicitação. O participante do exame receberá notificação da decisão pelo menos duas (2) semanas antes da data programada para o exame.
28. Não é permitido que o administrador ou qualquer outro indivíduo ajude na interpretação de uma questão do exame CSP. O esclarecimento de uma questão será permitido, desde que a resposta da questão não seja revelada.
29. Se a solicitação de exame regional for para um exame em idioma diferente do inglês, serão necessários acordos de confidencialidade assinados tanto pelo tradutor, quanto pelo revisor da tradução, antes da liberação do material do exame. O material traduzido **precisará** ser recebido pelo escritório do IFPUG pelo menos trinta (30) dias antes da data programada para o exame. Contate o Comitê de Certificação do IFPUG (certification@ifpug.org) para obter uma cópia do acordo de confidencialidade.